SPAE001

Spécifications GrDF pour l'autorisation d'emploi et le suivi des matériels et services associés

(version du 26/08/2013)

Sommaire

1 - OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION 3
2 - DEFINITION 3
3 - PROCESSUS D'OBTENTION D'UNE « AUTORISATION D'EMPLOI » POUR UN MATERIEL 4
3.1 - Déclenchement de la demande 5
3.2 - Instruction de la demande 5
3.3 – Evaluations techniques initiales 5
3.4 - Investigations complémentaires 6
3.5 - Décision 7
4 - GESTION DES MODIFICATIONS APRES « AUTORISATION D'EMPLOI » 8
4.1 - Modification majeure 8
4.2 - Modification mineure 8
4.3 - Coût des essais suite à modification 8
5 - SUIVI DE LA QUALITE DU MATERIEL AYANT UNE « AUTORISATION D'EMPLOI » 8
6 - SUSPENSION DE L'AUTORISATION D'EMPLOI 9
ANNEXES 10

1 - OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce document présente les règles définies par GrDF pour l'attribution et le maintien d'une « Autorisation d'emploi » à un matériel acheté en vue de son utilisation sur le réseau gaz de GrDF.
Cette autorisation d'emploi est indispensable au fabricant du matériel ou à son revendeur pour permettre son achat et son utilisation sur les réseaux exploités par GrDF.
Ces règles s'appliquent aux fournisseurs existants ou potentiels de matériel et d'outillage utilisés dans le cadre des activités de GrDF.

Remarque 1 : L'obtention ou la détention d'une autorisation d'emploi pour un matériel ne constitue pas un droit à être attributaire d'un appel d'offre lancé par GrDF. Il n'est pas nécessaire de posséder préalablement une autorisation d'emploi pour répondre à un appel d'offre.
Remarque 2 : Les achats de gaz naturel et de GPL ne sont pas concernés par cette procédure.

2 - DEFINITION

Autorisation d'emploi : Décision autorisant l'installation d'un matériel ou l'utilisation d'un outillage sur les réseaux exploités par GrDF pour un triplet Fournisseur / Matériel ou gamme de Matériel / Site de production.

CMR : Cancérogène et/ou mutagène et/ou toxique pour la reproduction au sens du Code du Travail et de la classification de l'Union Européenne (règlement CE N°1272/2008).

DAA : Délégation Achats & Approvisionnements de la Direction Technique et Industrielle de GrDF.

Développement contrôlé : Période d'observation, limitée dans le temps et avec des objectifs définis, du comportement du matériel et de ses conditions de mise en œuvre, d'exploitation et de maintenance.

Dossier de crédibilité : Il présente l'ensemble des résultats des essais effectués par le Fournisseur validant la conformité du Matériel aux caractéristiques et les spécifications techniques mentionnées dans le D.I.

Dossier d'Identification du matériel (D.I.) : Il précise les caractéristiques et les spécifications techniques auxquelles doit répondre le matériel.

Dossier technique : Dossier d'Identification du matériel (D.I.) + un dossier de crédibilité

DPI : Délégation Politique Industrielle de la Direction Technique et Industrielle de GrDF.

FDS : Fiche de Données Sécurité

Fournisseur : Terme utilisé pour désigner indifféremment un fabricant ou un revendeur de Matériel.

GrDF : Gaz réseau Distribution France

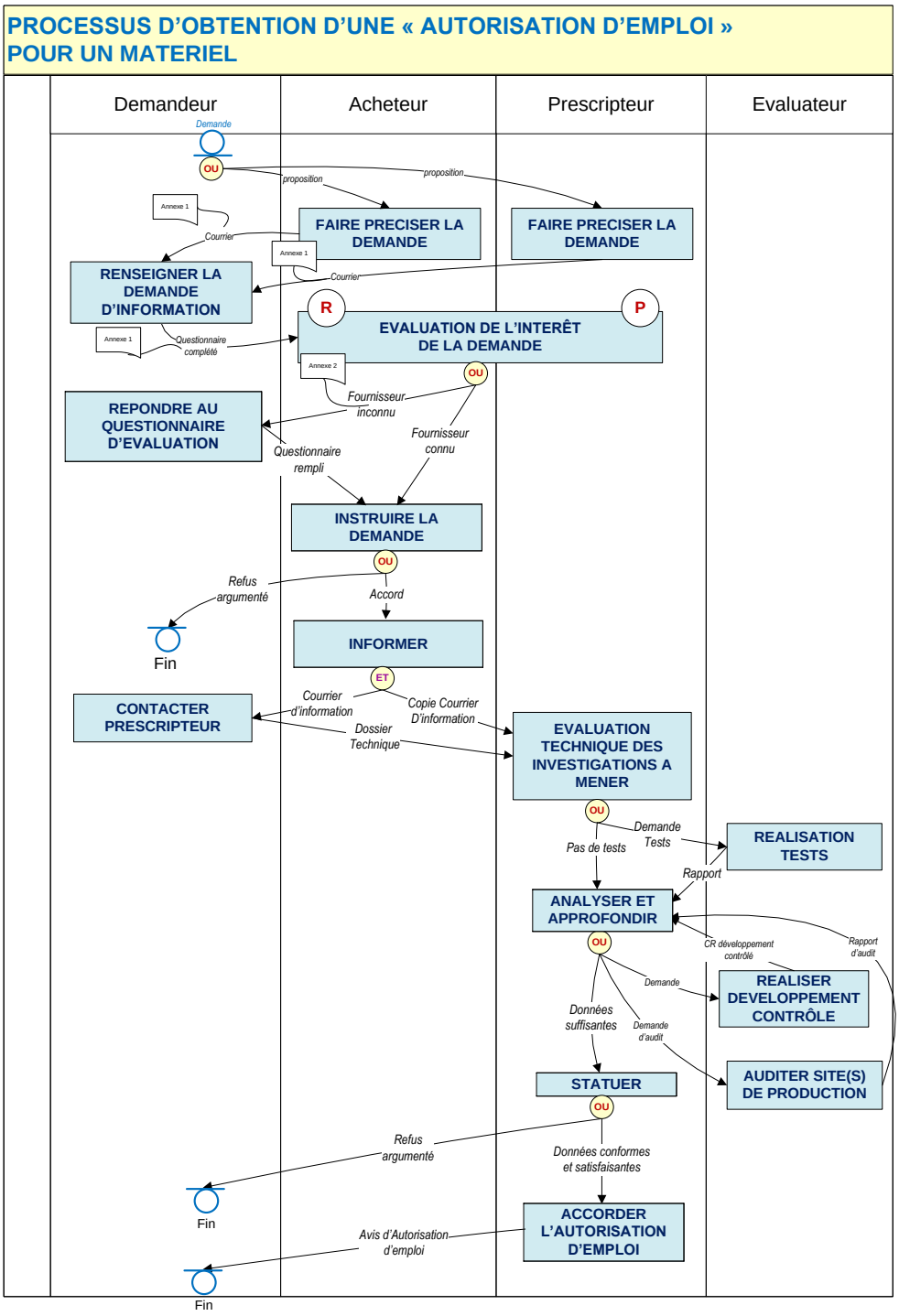
Matériel : Désigne ci-après les termes « matériel », « produit chimique », « outillage » et « service ».

Prescripteur : Référent et expert au sein de GrDF, en charge, pour les matériels de son domaine de compétence de la définition et de la spécification technique, de l'élaboration et de la gestion des autorisations d'emploi au sein de GrDF, de la réalisation et du suivi des documents techniques de GrDF, du traitement technique des Retours d'Expérience. Il contribue à l'expression des besoins et à l'élaboration de la Politique Industrielle concernant les matériels et prestations ou services associés de son domaine. Il est l'interlocuteur technique des fournisseurs de matériels de son domaine.

Unité ou Site de production : Lieu physique dans lequel la partie majeure et/ou critique du matériel acheté est fabriquée.

3 - PROCESSUS D'OBTENTION D'UNE « AUTORISATION D'EMPLOI » POUR UN MATERIEL

Le logigramme présenté ci-dessous décrit les différentes étapes associées à cette demande



3.1 - Déclenchement de la demande

Toute demande émise par un fournisseur pour un matériel et un site de production doit être transmise à GrDF via le formulaire de présentation de la demande (Annexe 1).
Ce document dûment complété est transmis soit à l'acheteur soit au prescripteur identifié par le fournisseur au sein de GRDF.
L'acheteur statue sur l'intérêt pour GrDF de poursuivre ou non le traitement du dossier compte tenue du Matériel proposé. Il s'appuie pour cela sur les compétences du prescripteur concerné.
Pour les fournisseurs non connus de GrDF, l'acheteur complète son analyse en envoyant un questionnaire d'évaluation (Annexe 2). Cette évaluation complémentaire doit permettre d'apprécier notamment la santé financière de l'entreprise, sa capacité industrielle et son organisation « Qualité » au regard des exigences de GrDF.

3.2 - Instruction de la demande

Si la demande n'est pas retenue dès cette étape, l'acheteur en informe immédiatement le fournisseur avec les éléments justifiant cette décision.

Si la demande est retenue, l'acheteur en informe le fournisseur par courrier en lui précisant le nom du prescripteur avec lequel il doit entrer en contact.

Il transmet une copie au prescripteur concerné.

3.3 – Evaluations techniques initiales

Le fournisseur prend contact avec le prescripteur (identifié dans la lettre type) afin de déclencher les éventuelles évaluations techniques à conduire et être informé des éléments à transmettre.

Le prescripteur a la responsabilité de définir l'ensemble des éléments nécessaires et requis à l'investigation technique du matériel proposé.

- *Dossier technique*

Sur demande, le fournisseur transmet un dossier technique (D.I. et dossier de crédibilité – cf Annexe 4). L'examen du dossier a pour but de vérifier la conformité du matériel concerné à la Norme Française ou Européenne ou/et à la spécification technique de référence. Ce document doit être rédigé en langue française.

- *Essais en laboratoires*

Ces essais regroupent à la fois des essais de confirmation (revalidation d'un résultat d'essais transmis) et des essais complémentaires (autres types d'essais).
Les matériels destinés aux essais sont mis gratuitement à la disposition de GrDF.

Les frais des essais de confirmation sont à la charge du fournisseur. Les frais des essais complémentaires seront négociés avec GrDF.

Le prescripteur définit le niveau d'exigences requis pour les essais parmi la liste ci-dessous :

Niveau	Laboratoire
1	Laboratoire accrédité COFRAC (ou par un organisme faisant partie d'un accord de reconnaissance de type European Cooperation for Accreditation), dans le domaine et les grandeurs correspondantes.
2	Laboratoire Fournisseur ou indépendant, ayant fait l'objet d'un audit mandaté par GDF SUEZ ou d'une marque de qualité NF, ou laboratoire reconnu ayant une expertise dans le domaine et dans le cadre d'un programme d'essais défini.
3	Laboratoire Fournisseur ou indépendant certifié ISO 9001.
4	Déclaration de conformité par le Fournisseur, appuyée dans la mesure du possible sur des rapports d'essais à l'initiative du Fournisseur.

En cas de difficulté de classement, les essais devront être réalisés dans un laboratoire désigné par GrDF.

Remarques :

- Pour les produits faisant l'objet d'un agrément de marque NF, les essais réalisés dans le cadre de la marque (initiaux ou de suivi) concernée peuvent être pris en compte si la date des derniers essais est inférieure à 36 mois (trente six).

  L'agrément de marque n'est pas une condition suffisante pour l'obtention de l'autorisation d'emploi.

- Pour certains matériels l'admission à la marque de qualité NF correspondante peut devenir une exigence de GrDF, y compris pour un Fournisseur déjà titulaire d'une autorisation d'emploi pour le matériel concerné. Cette exigence est précisée au Fournisseur par le prescripteur et la planification pour l'admission est définie au cas par cas.

- **Examen toxicologique** : pour tout produit chimique, le Fournisseur remet une Fiche de Données de Sécurité (FDS) au prescripteur. Celui-ci vérifie la conformité des usages figurant sur la fiche avec la fonction technique envisagée. Il en informe l'animateur national de la base OLIMP Distributeurs qui formule une demande d'avis toxicologique au Pôle Toxicologie Industrielle de GDF SUEZ. Le Pôle Toxicologie Industrielle peut demander au fournisseur, sous couvert de la confidentialité médicale, toutes informations qu'il juge nécessaires pour évaluer ce produit. Cette étude aboutit à la délivrance d'un avis toxicologique favorable ou défavorable.

  Le refus du Fournisseur de communiquer les informations demandées par le Pôle Toxicologie Industrielle amène ce dernier à délivrer un avis toxicologique défavorable.

  L'avis toxicologique est remis par le Pôle Toxicologie industrielle au Fournisseur et à l'animateur national de la base OLIMP Distributeurs qui en communique une copie au prescripteur.

Les produits classés CMR 1 et CMR 2 sont interdits par GrDF.
Pour les produits de catégorie CMR 3, le prescripteur peut néanmoins en autoriser l'emploi en imposant des conditions de mise en œuvre en accord avec l'animateur national de la base OLIMP Distributeurs. Un produit de substitution doit être recherché.

- *Analyse de risques de conception et/ou de production*

Pour certaines familles de matériels, une analyse de risques selon une méthodologie reconnue (type AMDEC) est exigée.
Cette analyse fait partie du dossier technique.

Sur demande du prescripteur, le fournisseur mettra à disposition les analyses de risques menées en conception et/ou en production.

Ces analyses permettent notamment d'identifier les éléments critiques du matériel et/ou du processus de fabrication.

3.4 - Investigations complémentaires

A l'issue de cette première investigation, le prescripteur peut estimer que des investigations complémentaires doivent être menées pour statuer sur la demande :

- *Audit du site de production*

Sur demande du prescripteur, un audit du site de production (type NF ISO9001 V.2008 adapté GrDF) est déclenché de préférence pendant la phase de pré-industrialisation ou d'industrialisation du matériel.

Ces évaluations consistent essentiellement :

- à s'assurer de l'efficacité des dispositions prises par le Fournisseur pour maîtriser la qualité de son matériel et de sa production (organisation, moyens de production et d'essais, procédures et plans de contrôle, plan qualité produit, …). Le Fournisseur doit mettre en place des dispositions appropriées pour assurer la traçabilité du produit,
- à s'assurer de la prise en compte de ce présent document par le Fournisseur.

GrDF peut s'autoriser lors de cet audit à mener complémentairement une évaluation des caractéristiques du produit (ex : contrôle des spécifications, essais,…).

Ces évaluations font l'objet d'un rapport transmis au prescripteur et au Fournisseur.

Lors de ces évaluations, les comptes-rendus des audits effectués par des organismes de certification accrédités (AFAQ, DNV, LYOD,…) et des organismes accrédités par les comités des marques NF concernées (LNE, CERTIGAZ, etc.) peuvent être pris en compte.

> ***Remarque :***
>
> Si des audits complémentaires sont nécessaires pour conduire à bien les investigations et/ou vérifier l'efficacité des actions correctives, les frais liés à ceux-ci sont à la charge du Fournisseur.

- *Développement contrôlé*

Sur demande du prescripteur, une expérimentation sur le réseau peut être demandée.

Cette expérimentation pilotée par le prescripteur a pour but de valider, sur une période limitée, le comportement du matériel et ses conditions de mise en œuvre, d'exploitation et de maintenance.

Cette expérimentation est réalisée par des Unités de GrDF désignées par le prescripteur. Sa durée, les quantités de matériel concernées, ainsi que le retour d'information attendu, sont définis préalablement à son lancement, en accord avec le Fournisseur.

A l'issue de l'expérimentation, une synthèse est établie et peut être communiquée au Fournisseur par le prescripteur.

Pour chaque anomalie, remarque ou commentaire sur le comportement du matériel, le Fournisseur apporte des actions correctives qu'il communique, sous 15 jours (quinze), au prescripteur pour validation. Selon l'importance des modifications et de leurs délais de mise en œuvre, le prescripteur peut décider de procéder à une nouvelle expérimentation en réseau, voire à une nouvelle procédure d'autorisation d'emploi. Toute reprise d'expérimentation en réseau des matériels rejetés est à la charge du Fournisseur.

Si nécessaire, à l'issue de cette évaluation, le Dossier Technique doit être corrigé.

3.5 - Décision

L'autorisation d'emploi d'un matériel est délivrée par le prescripteur à la suite de la validation des différentes étapes décrites ci-dessus. Elle est formalisée par un certificat « Autorisation d'emploi » (voir Annexe 5) délivré pour un triplet :

* Fournisseur
* Site de production
* Matériel

Ce document est daté et signé par le représentant désigné de GrDF.

Ce document précise les conditions de maintien et la date de début de validité de l'autorisation d'emploi.

> **Procédure d'Autorisation Temporaire d'Emploi**
>
> Une Autorisation Temporaire d'Emploi peut être délivrée par GrDF :
> - dans l'attente de l'audit d'évaluation,
> - dans l'attente de résultats d'essais complémentaires,
> - dans le cas d'une nécessité d'une période de probation du matériel,
> - dans l'attente d'une modification du matériel demandée par le prescripteur,
> - dans tous cas où le prescripteur le jugera nécessaire.
>
> Cette Autorisation Temporaire d'Emploi précise la durée de validité et les conditions de levée de son caractère provisoire.

Le Fournisseur peut apposer sur son matériel autorisé d'emploi, dans sa documentation commerciale et/ou dans sa documentation technique la mention : « Matériel autorisé d'emploi sur les réseaux de distribution de GrDF ».
Toute autre mention ainsi que la reproduction du logo de GrDF sont interdites.

4 - GESTION DES MODIFICATIONS APRES « AUTORISATION D'EMPLOI »

Le matériel fabriqué doit être conforme en permanence à son Dossier Technique en vigueur.

Toute modification du matériel ou du procédé de fabrication doit faire l'objet d'une information écrite (mail ou courrier) au prescripteur via l'Annexe 3 **(complétée des pages modifiées du Dossier Technique au format papier et du nouveau fichier complet au format .pdf).** Elle doit comporter une justification, une date, une référence, éventuellement les rapports d'essais.

Deux types de modifications sont à prendre en compte :

4.1 - Modification majeure

Sont considérées comme modifications majeures, toutes celles susceptibles de remettre en cause :

- la conformité du matériel aux normes et spécifications de référence,
- les caractéristiques fonctionnelles,
- les caractéristiques toxicologiques,
- les éléments critiques issus de l'analyse de risque et définis dans le .D.I,
- la sécurité,
- les conditions d'utilisation (ou notice de fonctionnement) et de maintenance,
- les conditions de mise en œuvre (notice de montage, mode opératoire).

Par ailleurs, les modifications de procédé de fabrication ou les transferts de compétences (externalisation ou intégration de processus critiques), susceptibles d'influer sur les points ci-dessus, sont également considérés comme des modifications majeures.

Le Fournisseur doit demander l'accord préalable de DPI pour toute mise en œuvre de cette modification. Cette demande doit être écrite (actualisation du dossier d'identification), précise (description de la cause et la nature de la modification) et argumentée (joindre les résultats et rapports des essais réalisés pour valider la modification).

Sur la base des ces éléments, le prescripteur indique au Fournisseur les éventuelles investigations complémentaires à réaliser. La notification finale de l'accord ou du refus de la modification proposée est transmise au Fournisseur par DPI.

Ces modifications majeures entraînent une mise à jour du Dossier Technique (incorporant l'Annexe 3 modifiée) **et son envoi systématique à DPI.**

4.2 - Modification mineure

Sont considérées comme modifications à caractère mineur, les modifications autres que celles citées précédemment.

Ces modifications sont réalisées et validées par le Fournisseur et font l'objet d'un enregistrement systématique.

Elles peuvent entraîner une mise à jour du Dossier Technique. Ce document est mis à disposition de GrDF sur le site de production du fournisseur.

4.3 - Coût des essais suite à modification

Tous les essais et investigations générés par des demandes de modification sont à la charge du Fournisseur qu'elles soient issues du Fournisseur ou de GrDF.

5 - SUIVI DE LA QUALITE DU MATERIEL AYANT UNE « AUTORISATION D'EMPLOI »

Afin de s'assurer du maintien des conditions d'autorisation d'emploi, GrDF met en œuvre les dispositions ci-dessous :

- **Contrôle par prélèvements du matériel.**

Le matériel prélevé est destiné à être examiné en laboratoire où des essais sont effectués afin de vérifier la conformité du matériel à son Dossier Technique, à la norme, et/ou aux spécifications techniques de référence.

A l'issue de ces contrôles, GrDF peut :

- ✓ Décider de la suspension d'autorisation d'emploi (voir §6),
- ✓ Demander la mise en œuvre d'un plan d'actions correctives avec délais de mise en œuvre,
- ✓ Commanditer un audit de suivi du site de production concerné afin de s'assurer de la conformité du système de management de la Qualité et/ou de l'efficacité des actions correctives mises en œuvre par le Fournisseur.

Tout écart, défaillance ou anomalie est signifié par écrit au Fournisseur.

Les matériels prélevés et les essais en laboratoire sont à la charge de GrDF. En cas de résultat non conforme, les coûts engagés par GrDF seront facturés au Fournisseur.

- **Audits sur site**

Sur demande du prescripteur et/ou de l'acheteur, un audit sur site de production (type NF ISO9001 V.2008 adapté GrDF) peut être déclenché.

GrDF peut s'autoriser lors de cet audit à mener complémentairement des évaluations des caractéristiques du produit.

Ces évaluations font l'objet d'un rapport transmis au prescripteur, à l'acheteur et au Fournisseur.

6 - SUSPENSION DE L'AUTORISATION D'EMPLOI

Le prescripteur est seul à pouvoir proposer une suspension d'autorisation d'emploi pour un matériel.
Cette suspension prend effet après validation du Délégué Politique Industrielle

Les cas de suspension sont les suivants :

- Manquement aux obligations mentionnées dans les clauses du certificat « Autorisation d'emploi »,
- Toute modification non identifiée sur l'Annexe 3 et/ou non transmise à GrDF,
- Remontée de défauts graves ou répétitifs par les utilisateurs, par un audit et/ou lors d'un contrôle du matériel,
- Evolution du cahier des charges pour lequel le matériel a fait l'objet de l'autorisation d'emploi,
- Arrêt prolongé de fabrication du matériel par le Fournisseur à l'appréciation de GrDF,
- Décision de GrDF d'abandonner un matériel ou une technologie,
- Décision de GrDF suite à un arrêt prolongé de commercialisation (supérieur ou égal à 4 ans) du matériel et sans demande par le Fournisseur de confirmation de maintien du certificat d' »Autorisation d'emploi » (sous couvert de validation par le prescripteur),
- Perte de l'agrément de marque,
- Disparition ou cession de l'entreprise, du site de production et/ou de ses marques commercial.

La suspension est prononcée après un examen conjoint entre le prescripteur et l'acheteur sur les motifs justifiant cette décision. Elle doit être notifiée par écrit au Fournisseur ainsi que les conditions de sa mise en œuvre.
Elle peut entraîner la suspension immédiate de la fourniture du matériel concerné, l'interdiction de l'installation du matériel concerné et/ou entraîner la reprise du matériel stocké chez les utilisateurs (Unités, plates-formes logistiques et/ou prestataires).

La suspension peut être temporaire ou définitive.
L' « Autorisation d'emploi » peut être est rétablie en appliquant les règles de la gestion des modifications (Voir §4).

ANNEXES

Annexe 1 – Courrier de présentation de la demande

Annexe 2 - Questionnaire d'évaluation type pour un nouveau fournisseur

Annexe 3 - Modèle de fiche récapitulative pour suivi des modifications

Annexe 4 - Dossier Technique

Annexe 5 - Formulaire d'Autorisation d'Emploi

Annexe 1

Courrier de présentation de la demande

Madame, Monsieur,

Votre entreprise a manifesté son intention d'être fournisseur de GrDF. Afin de mieux connaitre votre société et de faciliter votre démarche, nous vous demandons de compléter le questionnaire ci-joint et de le transmettre à notre interlocuteur Monsieur **Prénom Nom** (prenom.nom@grdf.fr) de la Direction Technique et Industrielle de GrDF.

QUESTIONNAIRE

(à compléter et à joindre à votre demande)

Votre société est-elle déjà titulaire d'un contrat de fournitures avec GrDF ou GDF SUEZ pour des matériels et/ou services associés ? Si OUI précisez les segments de marché.

Quelle est la fonction de votre produit et l'intérêt qu'il revêt pour GrDF ?

Précisez l'atout de votre produit par rapport à la concurrence.

Votre produit a-t-il été qualifié par un autre Client ? Si OUI, citez le(s) (en précisant si l'activité se situe dans la distribution ou le transport de gaz naturel)

Indiquez à quelle réglementation en vigueur (Arrêté, Directive) et/ou à quelles normes (nationale, européenne, internationale) répond votre produit?

Si vous êtes en capacité de nous fournir les résultats d'essais de conformité réalisés sur votre produit, merci de nous les transmettre.

Votre société tient-elle à jour un dossier technique ou de référence du produit pour lequel vous nous sollicitez ? Si OUI et si vous êtes susceptibles de communiquer un dossier technique présentant votre matériel, merci de le joindre à votre demande.

Merci de nous transmettre les prix catalogue pour les matériels concernés.

Annexe 2

Questionnaire d’évaluation type pour un nouveau Fournisseur

QUESTIONNAIRE D'EVALUATION

Entreprise : ……

Marché/produit : ……

Ce questionnaire constitue la base de la première étape de l'évaluation de votre entreprise à devenir fournisseur de GrDF.

Il comporte six parties distinctes.

Veuillez remplir ce questionnaire et le retourner à votre interlocuteur,

accompagné des pièces demandées en page 14
Les informations fournies sont traitées de façon strictement confidentielle.

Interlocuteur de la Délégation Achats et Approvisionnements de GrDF : M. x. XXXXX (01.71.xx.xx.xx)		
Date :	Signature du représentant de l'entreprise :	Cachet de l'entreprise :

Pour tout renseignement concernant ce questionnaire, vous pouvez vous adresser à votre interlocuteur de la Délégation Achats et Approvisionnements de GrDF.

1 - PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Code d'identification (SIRET) : ……

Site internet : www. ……

ETES-VOUS POUR LE PRODUIT CONCERNE :		
Fabricant ? ☐	Concepteur ? ☐	Distributeur ? ☐

Domaine(s) d'activité(s) (Résumez les principales branches d'activité(s) de votre entreprise, en mentionnant le pourcentage moyen de chaque branche par rapport aux ventes totales pour les trois dernières années) :

	Nom - Prénom	Téléphone	Mobile	Courriel
Directeur				
Responsable Commercial				
Responsable Technique				
Responsable Qualité				
Interlocuteur GrDF				

Actionnaires principaux (avec % de participations) :

L'entreprise appartient-elle à un groupe industriel ou commercial ? Oui ☐ Non ☐

Si OUI, lequel ? (joindre un organigramme) :

……

Principaux évènements concernant l'entreprise :

Modification du **statut juridique** :	Oui ☐	Non ☐
Si OUI, indiquez le précédent statut juridique et la date de modification :		

Changement de **nom de l'entreprise** ou autre nom commercial :	Oui ☐	Non ☐
Si OUI, indiquez le nom précédent et la date de modification :		

Augmentation de **capital** :	Oui ☐	Non ☐
Si OUI, indiquez la date, le montant et la méthode (incorporation de réserve, etc…) :		

Changement de **propriétaire, fusion, acquisition** :	Oui ☐	Non ☐
Si OUI, indiquez la date et la configuration de contrôle précédente et actuelle ainsi que les parties intéressées :		

Chiffre d'affaires :

Tableau des chiffres d'affaires en Euros :

Exercices	**N-3**	**N-2**	**N-1**	**Prévisions Année N en cours**	**Prévisions N+1**
Chiffres d'affaires HT avec les **trois** premiers clients :					
-					
-					
-					
- avec GrDF					
- avec GDF SUEZ					
TOTAL :					
Résultat net					

Ressources Humaines :

Description générale des Ressources Humaines :

Exercices	N-3	N-2	N-1	Prévisions Année N en cours	Prévisions N+1
Effectif total					
Effectif en production n°1*					
Effectif en production n°2*					
Effectif en production n°3*					
Dépenses de formation (k€)					

* : sites présentés au chapitre 2

Recours à la **Sous-Traitance** :	Oui ☐	Non ☐
Si oui, précisez les prestations concernées et le nom du sous-traitant : Prestation(s) : …… … Sous-traitant : …… …		

Références bancaires :	
Banque	
Titulaire du compte	
IBAN	
BIC ou Code SWIFT	

Capacité industrielle :

Avez-vous des **accords commerciaux** avec d'autres entreprises ou d'autres groupes industriels qui pourraient avoir des incidences sur le produit objet du questionnaire ?		
(accords concernant l'intégration industrielle)	Oui ☐	Non ☐
Si OUI, indiquez la nature et les partenaires :		

Avez-vous un **partenariat** dans un consortium ou dans des joint-ventures ?	Oui ☐	Non ☐
Si OUI, indiquez l'objet, les partenaires et les rôles :		

Projets de **diversification** de l'activité industrielle déjà lancés ou en cours :
Projets d'expansion vis-à-vis des nouveaux marchés : (Indiquez l'action en cours, s'il y en a une, pour développer de nouveaux marchés ou acquérir de nouveaux types de clients)

Délai normal de livraison :

Organisation commerciale :

Valeurs minimum et maximum des contrats ayant un intérêt pour le demandeur :

Où le Fournisseur / contractant a-t-il la volonté de livrer ou de travailler ?

Quelles sont vos conditions de garantie habituelles sur le produit objet de ce questionnaire **?**
Remarques de l'entreprise (si nécessaire) **:**

Dans le cas d'une entreprise étrangère - Agence de représentation en France :

Raison sociale :……**Code NAF :** …….

Statut juridique : …… **Capital** : ……

Code d'identification (SIRET ou identifiant TVA) **:** ……

Responsable(s) pour les relations avec la Délégation Achats & Approvisionnements de GrDF **:**

Nom : …… …… **Prénom** : ……

Adresse : ……

……

Téléphone ……**Télécopie** ……

Email : ……

2 - REFERENCES

Marchés annuels ou pluriannuels réalisés durant les trois dernières années

DESCRIPTION DU MARCHE (dates de début et de fin de contrat)	NOM DU CLIENT	MONTANT DU MARCHE

3 - QUALITE/SECURITE/ENVIRONNEMENT

Qualité :

Existe-t-il un responsable chargé de la fonction **qualité** ?

Nom : ……

Existe-t-il un système de management **qualité** attesté par un organisme ? OUI ☐ / NON ☐

ISO 9001 : depuis le ……

Autre certificat à préciser : ……

Sinon, précisez l'état actuel de votre démarche **qualité** :……

……
…

SECURITE :

Existe-t-il un responsable chargé de la fonction **sécurité** ?

Nom : ……

Etes-vous certifié **OHSAS 18001 ?** OUI ☐ / NON ☐

Si OUI, depuis le ……

Autre(s) certificat(s) à préciser : ……

Si NON, précisez l'état actuel de votre démarche **sécurité** :……

……
…… ……
……
……

ENVIRONNEMENT

Existe-t-il un responsable chargé de la fonction **environnementale** ?

Nom : ……

Etes-vous certifié **ISO 14001 ?** OUI ☐ / NON ☐

Si OUI, depuis le ……

Autre(s) certificat(s) à préciser : ……..

Si NON, précisez l'état actuel de votre démarche **environnementale** :……

……

…..

4 - PRESENTATION des SITES de PRODUCTION MATERIEL et/ou SERVICES ASSOCIES

Site de production n°1 (à reproduire pour chaque site) :

Raison sociale :…… **Code NAF :** ……

Statut juridique : …… **Capital** : ……

Adresse :

……

……

Site internet : www. ……

Responsable(s) pour les relations avec la Délégation Achats & Approvisionnements de GrDF :

Nom : …… **Prénom** : ……

Téléphone ……**Télécopie** ……

Email : ……

Domaine(s) d'activité(s) (Résumez les principales branches d'activité de votre entreprise, en mentionnant le pourcentage moyen de chaque branche par rapport aux ventes totales pour les trois dernières années) **:**

Surface non couverte	
Moyens de **stockage** (m²) :	
Bureaux (m²) :	
Usines/**ateliers** (m²) :	

5 - MATERIEL et/ou SERVICES ASSOCIES

Description du produit :

Pour l'ensemble de ce chapitre, il s'agit de questions type qui sont à adapter au produit ou service concerné

1 : A quelle date le produit a-t-il été lancé sur le marché ?
2 : Votre produit a-t-il été qualifié par un autre Client ?
3 : Le produit relève-t-il de Directive(s) Européenne(s). Si OUI, lesquelles (marquage CE) ?
4 : Le produit répond-il à des Normes (nationale, européenne, internationale) ? Si OUI, lesquelles ?
5 : Existe-t-il une marque de certification européenne ou nationale reconnue (NF, …)?
6 : Le Fournisseur tient-il à jour un dossier technique ou de référence du produit ?

Conception :

1 : Avez-vous réalisé une AMDEC produit et/ou procédé ?
2 : Comment prenez-vous en compte l'impact du produit sur l'environnement, les aspects sécurité et la santé ?
3 : Quelle est la durée de vie de votre produit en condition d'utilisation ?
4 : Avez-vous réalisé une analyse « cycle de vie » de votre produit ? Si OUI, laquelle ? (justifier)

Essais / Développement contrôlé

1 : Avez-vous exécuté des essais à long terme ou en service ?
2 : Quels rapports d'essais pouvez-vous fournir ?

Principe de fabrication / mode d'intervention

1 : Quel est votre procédé de fabrication? Ce procédé est-il qualifié ?
2 : Le personnel est-il qualifié / certifié ? Par quel organisme habilité ?
3 : Quel type de machine est utilisé ?
4 : Quelles sont vos capacités de fabrication ?

5 : Fournisseurs de matières premières / composants ? Origine ? *(à remplir avec précision)*
6 :

6 – LISTE des DOCUMENTS à JOINDRE

Le Fournisseur coche les cases pour valider que les documents ont bien été fournis

Documents demandés	☑
Un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés (**Kbis**) ou équivalent datant de moins de 3 mois	☐
Une **présentation** historique de l'entreprise depuis sa création	☐
La plaquette de **présentation** de l'entreprise, si elle existe	☐
L'**organigramme** de l'entreprise	☐
La copie du ou des **certificats** mentionnés au chapitre 3	☐
Une **attestation** de votre **assureur** certifiant qu'il garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourues en cas de dommages de toute nature causés aux tiers et à l'entreprise à l'occasion des prestations, objets du marché, aussi bien avant qu'après la réception de ces prestations et indiquant le montant et la durée de cette garantie	☐
Une **attestation** délivrée par l'organisme chargé du recouvrement (**URSSAF** territorialement compétente) certifiant que vous êtes à jour de vos obligations relatives au paiement des cotisations sociales, datant de moins de 3 mois (original ou copie certifiée) ou un avis d'imposition afférent à la taxe professionnelle de l'exercice précédent	☐
Pour une entreprise nouvellement créée, l'appréciation de la pérennité économique et financière sera appréciée au vu du **business plan**	☐
La copie du **manuel qualité** de l'entreprise	☐
Les **3 derniers bilans et comptes de résultats**	☐

Annexe 3

Modèle de fiche récapitulative pour suivi des modifications

ANNEXE 3 - Fiche récapitulative pour suivi des modifications

NOM du fournisseur : _____ Désignation du Matériel : _____

Référence Fournisseur du Matériel : _____ Référence GrDF du Matériel : _____

N° d'autorisation d'emploi GrDF : _____

Date	Description et justification de la modification	Qualif de la modifica-tion	Page(s) du DI modifiée (s) Ou nouvelle version du DI	Premier N° de lot et/ou de série intégrant la modifica-tion	Validation Fournisseur	Référence de la validation GrDF (si modification majeure)
xx/xx /2013		❑Majeure ❑Mineure				
		❑Majeure ❑Mineure				
		❑Majeure ❑Mineure				
		❑Majeure ❑Mineure				
		❑Majeure ❑Mineure				

Annexe 4

Dossier Technique

1 - DEFINITION

Le Dossier technique est composé du Dossier d'Identification du matériel (D.I.), d'un dossier de crédibilité et d'un dossier de contrôle.

1.1 - Dossier d'Identification (D.I.)

Le Dossier d'Identification (D.I.) est un document confidentiel destiné à fournir tous les éléments dont la connaissance est nécessaire pour décrire les principales caractéristiques d'un matériel, pour désigner un modèle de matériel et, si nécessaire, ses variantes.

Il concerne un matériel fabriqué par un Fournisseur donné, dans des conditions et sur un site de fabrication donné, et doit permettre la traçabilité de l'ensemble des évolutions du matériel depuis sa première édition.

Il permet, entre autre, la vérification de l'identité des différents exemplaires d'un même modèle. Il peut également inclure les éléments relatifs aux prestations annexes associées à ce matériel.

1.2 - Dossier de crédibilité

Il présente l'ensemble des résultats des essais effectués par le fournisseur (ou par un laboratoire externe pour son compte) validant la conformité du Matériel aux caractéristiques et les spécifications techniques mentionnées dans le D.I.

Il comporte le cas échéant les rapports d'analyse de risques.

Il est spécifique d'un site de production.

1.3 – Dossier de contrôle

Le dossier de contrôle présente les plans de surveillance mis en œuvre dans le cadre du suivi de la qualité des matériels

2 - OBJECTIF ET DESTINATAIRES

Le dossier technique, adressé à la DPI par le fournisseur à l'occasion de la demande d'autorisation d'emploi, est la référence du matériel.

Le dossier doit être fourni en 2 exemplaires : 1 exemplaire papier relié et 1 exemplaire au format électronique « .pdf ». Un exemplaire électronique (.pdf) est adressé au laboratoire chargé des essais complémentaires en accompagnement du matériel.

Le laboratoire en charge des essais s'assure que ce dossier permet l'identification du matériel et vérifie qu'il correspond bien au matériel présenté aux essais. C'est à ce dossier que le compte rendu d'essais fait référence. Pour des raisons de comportement pendant les essais et la phase probatoire, le matériel pourra éventuellement évoluer.

A l'issue des essais et des éventuels développements contrôlés, le dossier technique est mis à jour, s'il y a lieu, par le Fournisseur.

Une fois l'autorisation d'emploi du matériel prononcée par la DPI, un exemplaire du Dossier technique authentifié et daté est retourné au fournisseur par le prescripteur.

Cet exemplaire devra être maintenu à jour par le Fournisseur au fur et à mesure des évolutions du matériel.

3 - COMPOSITION D'UN DOSSIER TECHNIQUE

3.1 - Présentation

Le document doit être clairement identifié en page de garde par :

- La mention "Dossier Technique",

- Le nom du matériel,

- Le n° de dossier du fournisseur comportant un numéro de version,

- La date de création du dossier et dates de mise à jour,

Il possède en seconde page un sommaire.

3.2 – Dossier d'Identification

Le Dossier d'Identification comprend les documents d'ensemble et de repérage, la liste des matériels, les fiches d'identification, un recueil de documents concernant la description et le fonctionnement du matériel.

Les caractéristiques du matériel sont décrites dans ce dossier. La liste présentée au §3.2.1 n'est pas exhaustive et peut être complétée en fonction des matériels.

3.2.1 - Contenu

Le contenu « type » du Dossier d'Identification est indiqué ci-dessous. Il doit être adapté en fonction des spécificités des différents matériels, en concertation entre la DPI et le Fournisseur.

Caractéristiques générales

Site de production concerné

- Fiche récapitulative pour suivi des modifications du matériel (Annexe 3),
- Norme(s) ou spécification(s) de référence,
- Dimensions,
- Plans d'encombrement,
- Poids,
- Position de référence en fonctionnement normal,
- Photos du matériel,
- Liste des pièces critiques,
- Plans généraux du matériel (plans d'ensemble et des sous-ensembles) : ces plans sont nécessaires pour l'examen visuel de celui-ci et pour la réalisation des essais d'acceptation de type,
- Plans et liste des nomenclatures des pièces avec leur indice,
- Plans et liste des nomenclatures des circuits électriques avec leur indice. Des logigrammes fonctionnels pourront être demandés si jugés nécessaires,
- La liste des matériaux utilisés, leurs caractéristiques précises,
- La liste des nomenclatures des composants pour les matériels électriques ou électroniques précisant les sources d'approvisionnement pour les composants jugés critiques (ATEX,…),
- L'identification des fournisseurs de matières premières et des sous-traitants des pièces critiques,
- Les versions des logiciels,
- …

Caractéristiques mécaniques et physico-chimiques

- Degré de protection du matériel (IP) et résistance aux chocs mécaniques,
- Degré de protection contre la corrosion,
- …

Caractéristiques électriques

- Caractéristiques électriques du matériel, si applicable,
- Certificat de conformité électromagnétique,…

Caractéristiques fonctionnelles et conditions d'utilisation

- ***Une notice du fonctionnement et de mise en œuvre du matériel,***
- La référence de la notice de montage éventuelle,

- Mode d'emploi (il peut être obligatoire de par la réglementation),
- Caractéristiques spécifiques,
- Dispositif de fixation éventuel,
- Définition et notes de calcul des points de levage,
- Conditionnement, stockage,
- Règles particulières de sécurité,
- Date / Délai limite avant mise œuvre pour les pièces concernées,
- Notice d'entretien (liste des pièces de rechange, procédure de remplacement),
- Fiches de données de sécurité (FDS) des composants,
- Avis toxicologique du matériel et/ou de ses composants « favorable » de GDF SUEZ,
- Conditions de fin de vie (précautions particulières par rapport à l'environnement : collecte, récupération, élimination, revalorisation et recyclage des matériaux, …).
- …

Informations complémentaires

Pour certains matériels, des informations complémentaires concernant des équipements spéciaux de fabrication, des procédés de fabrication ou des produits de base pourront être demandés.

3.3 - Dossier de crédibilité

Il présente l'ensemble des résultats des essais effectués par le Fournisseur validant la conformité du Matériel aux caractéristiques et les spécifications techniques mentionnées dans le D.I.

- Un dossier « type » de crédibilité doit comporter :
- La liste des essais conduits dans le cadre de la validation de la revue de conception,
- La liste des essais conduits dans le cadre de la validation de la production,
- Les résultats des essais de conformité aux spécifications du D.I.,
- Les résultats des essais des agréments de marque (NF,TÜV,…) et certificats,
- Les descriptifs et qualification des modes opératoires de soudage,
- …

3.4 - Dossier de contrôle

- Un dossier « type » de contrôle doit comporter :
- Plan de contrôle du matériel et des pièces critiques (de la matière première au contrôle final),
- Plan de contrôle des matières et composants sous traités,
- Plan de surveillance des sous traitants des pièces critiques,
- …

Annexe 5

Formulaire d'Autorisation d'emploi

GrDF
GAZ RÉSEAU DISTRIBUTION FRANCE

Avec vous, en réseau

Autorisation d'emploi

N° AAAA-XXX/YY Inverum dest, sam vollacepel ipsantio. Sus minctem porrum quae prem eossi quaestibus et fugiae del modis mint, nihic tempor andus aliquid mo volore

DÉSIGNATION DU MATÉRIEL

Sus minctem porrum quae prem eossi quaes et fugiae del modis mint, nihic

Fournisseur	**Nom et Adresse (5 lignes)** Inverum dest, sam vollacepel ipsantio Sus minctem porrum quae prem eossi quaestibu et fugiae del modis mint, nihic tempor andus aliquid
Site de production	**Nom et Adresse (5 lignes)** Inverum dest, sam vollacepel ipsantio Sus minctem porrum quae prem eossi quaestibu et fugiae del modis mint, nihic tempor andus aliquid
Norme ou spécification	**Spécification (3 lignes)** Inverum dest, sam vollacepel ipsantio Sus minctem porrum quae prem eossi quaestibu vollacepel ipsantio **Normes (2 lignes)** nihic tempor andus aliquid vollacepel ipsantio
Type ou référence du matériel	**Type ou référence du matériel (5 lignes)** Inverum dest, sam vollacepel ipsantio vollacepel ipsantio Sus minctem porrum quae prem eossi quaestibu vollacepel ipsantio nihic tempor andus aliquid vollacepel ipsantio vollacepel ipsantio nverum dest, sam vollacepel ipsantio.

La Délégation Politique Industrielle autorise l'emploi de ce(s) matériels(s) sur les réseaux de distribution de gaz exploités par GrDF.

Le maintien de l'autorisation d'emploi est subordonné aux conditions décrites dans le document intitulé : « Spécifications pour l'autorisation d'emploi et le suivi des matériels et services associés » (SPAE001), à la permanence des dispositions ci-dessus évoquées et au comportement satisfaisant du matériel en exploitation.

Date : JJ/MM/AAAA

Le délégué Politique Industrielle

Autorisation d'emploi

Un échantillon du matériel ci-dessus a subi avec succès toutes les étapes du processus d'autorisation d'emploi.

Référence(s) dossier technique	nihic tempor andus aliquid Inverum dest, sam vollacepel ipsantio Sus minctem porrum quae prem eossi quaestibu et fugiae del modis mint, Inverum dest, sam vollacepel ipsantio
Investigations complémentaires	Inverum dest, sam vollacepe Inverum dest, sam vollacepel ipsantio Sus minctem porrum quae prem eossi quaestibu et fugiae del modis mint, nihic tempor andus aliquid
Agréments	nihic tempor andus aliquid vollacepel ipsantio Inverum dest, sam vollacepel ipsantio Sus minctem porrum quae prem eossi quaestibu vollacepel ipsantio nihic tempor andus aliquid vollacepel ipsantio nihic tempor andus aliquid vollacepel ipsantio

Date : JJ/MM/AAAA

Le délégué Politique Industrielle